



Stichting NIOC en de NIOC kennisbank

Stichting NIOC (www.nioc.nl) stelt zich conform zijn statuten tot doel: het realiseren van congressen over informatica onderwijs en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woords.

De stichting NIOC neemt de archivering van de resultaten van de congressen voor zijn rekening. De website www.nioc.nl ontsluit onder "Eerdere congressen" de gearchiveerde websites van eerdere congressen. De vele afzonderlijke congresbijdragen zijn opgenomen in een kennisbank die via dezelfde website onder "NIOC kennisbank" ontsloten wordt.

Op dit moment bevat de NIOC kennisbank alle bijdragen, incl. die van het laatste congres (NIOC2025, gehouden op donderdag 27 maart 2025 jl. en georganiseerd door Hogeschool Windesheim). Bij elkaar zo'n 1500 bijdragen!

We roepen je op, na het lezen van het document dat door jou is gedownload, de auteur(s) feedback te geven. Dit kan door je te registreren als gebruiker van de NIOC kennisbank. Na registratie krijg je bericht hoe in te loggen op de NIOC kennisbank.

Het eerstvolgende NIOC vindt plaats op 18 maart 2027 in Arnhem en wordt georganiseerd door HAN University of Applied Sciences.

Reacties over de NIOC kennisbank en de inhoud daarvan kun je richten aan de beheerder:

R. Smedinga kennisbank@nioc.nl.

Vermeld bij reacties jouw naam en telefoonnummer voor nader contact.



Van registratie naar informatie: kantoorautomatisering in de praktijk

P.W. Hoogendoorn
Regionaal Praktijkcentrum Automatisering BV, Den Haag

Globaal leerdoel

De deelnemer verwerft:

- inzicht in de dagelijkse praktijk van het geautomatiseerde kantoor
- ervaart het voordeel van het gebruik van kantoor simulaties in het onderwijs
- maakt kennis met management informatie- en beslissing ondersteunende systemen.

Opzet en werkwijze

De minicursus is opgebouwd rond een aantal gesimuleerde bedrijven. De 'kantoren' van een opleidingsinstituut, een technische dienst en een verhuurbedrijf zitten in de computer. De deelnemer(s) maken, afhankelijk van hun voorkeur, groepsgewijs of individueel eerst een keuze uit de bedrijven. Vervolgens kiest iedere deelnemer een functie:

secretaresse, boekhouder, manager, afdelingsdirecteur etc.

Per functie krijgt de deelnemer een set opdrachten en aanwijzingen hoe de opdrachten gemaakt kunnen worden. Iedere deelnemer ontvangt een korte beschrijving van de bedrijven.

De opdrachten kunnen zowel individueel als interactief uitgevoerd worden. Van de deelnemer wordt een grote mate van zelfwerkzaamheid verwacht. Aan de hand van de uitkomst wordt het leerproces geëvalueerd.

Alle opdrachten worden met behulp van de personal computer uitgevoerd. Er wordt intensief gebruik gemaakt van de functionaliteit van MS-Windows en diverse in kantooromgevingen veel gebruikte toepassingspakketten.

Doelgroep en verwachte voorkennis

Docenten uit het economisch en administratief onderwijs met ervaring in het werken met personal computers en één of meerdere kantoortoepassingen (spreadsheet, database, tekstverwerker en dergelijke)

De deelnemers krijgen een naslagboek met voorbeeld opdrachten en korte beschrijvingen van de bedrijven uitgereikt.